

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ КБР
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа-интернат для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, № 5»
(ГБОУ «ШИ № 5» Минпросвещения КБР)

ПРИНЯТО:

общим собранием работников
 ГБОУ «ШИ № 5» Минпросвещения КБР
 Протокол № 2 от «29» июня 2021 г.
 Директор _____ А.А. Алишанов

**ПРИНЯТО:**

общим собранием работников
 филиала ГБОУ «ШИ № 5»
 Минпросвещения КБР в с.п. Заюково
 Протокол № 2 от «29» июня 2021 г.
 Директор _____ А.А. Алишанов

**УТВЕРЖДЁН:**

Приказом
 ГБОУ «ШИ № 5» Минпросвещения КБР
 от 30 июня 2021 г. № 156-ОД
 Директор _____ А.А. Алишанов



Положение
о пропускном режиме и охране
ГБОУ «ШИ № 5» Минпросвещения КБР

1. Общие положения.

1.1. Положение о пропускном режиме и охране государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей № 5» Министерства просвещения, науки и по делам молодёжи Кабардино-Балкарской Республики (далее – Положение) принимается общими собраниями работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей № 5» Министерства просвещения, науки и по делам молодёжи Кабардино-Балкарской Республики и филиала государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, № 5» Министерства просвещения, науки и по делам молодёжи Кабардино-Балкарской Республики в с.п. Заюково для детей с интеллектуальными нарушениями» (далее - Школа-интернат) и утверждается директором Школы-интерната.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы-интерната.

1.3. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, учащихся и работников, предотвращения проникновения на территорию посторонних лиц в Школе-интернате устанавливается пропускной режим и осуществляется охрана её территории.

1.4. Пропускной режим и охрана Школы-интерната осуществляется в круглосуточном и круглогодичном режиме сотрудниками частного охранного предприятия (далее – ЧОП) в соответствии с Договором между Школой-интернатом и ЧОП.

1.5. Осуществление пропускного режима ведется путем записи в Журнале регистрации посетителей.

1.6. На территории Школы-интерната оборудуется контрольно-пропускной пункт в соответствии с положениями Договора между Школой-интернатом и ЧОП.

1.7. Вход детей, работников и посторонних лиц на территорию Школы-интерната и выход из нее осуществляется исключительно через контрольно-пропускной пункт.

1.8. Требования сотрудников ЧОП, осуществляющих дежурство на контрольно-пропускном пункте, направленные на выполнение порядка, установленного настоящим Положением, обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися в Школе-интернате.

1.9. Школа-интернат находится под круглосуточной охраной межрайонного отдела вневедомственной охраны министерства внутренних дел согласно Договора оказания услуг вызова тревожной сигнализации.

1.10. Для организации эффективной охраны Школа-интернат оснащается системой видеонаблюдения по периметру и внутри зданий с выводом изображения с камер наблюдения в видеорегистратор. Обслуживание функционирования видеонаблюдения осуществляется согласно Договора между Школой-интернатом и лицензированной организацией.

1.11. Ответственность за организацию и обеспечение охраны и пропускного режима в Школе-интернате возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе Школы-интерната.

2. Организация пропускного режима

2.1. Приём воспитанников, учащихся Школы-интерната осуществляется в сопровождении их родителей или лиц, их заменяющих на основании утвержденного директором Школы-интерната списка детей, без предъявления документа, без записи в Журнале регистрации посетителей.

2.2. Выход воспитанников, учащихся (отпуск домой) из Школы-интерната осуществляется в сопровождении их родителей или лиц, их заменяющих на основании утвержденного директором Школы-интерната списка детей, без предъявления документа, без записи в Журнале регистрации посетителей.

Выход детей за территорию Школы-интерната осуществляется исключительно на основании приказа директора Школы-интерната в сопровождении педагогического или медицинского работника.

2.3. Работники Школы-интерната допускаются на территорию Школы-интерната на основании утвержденного штатного расписания, без предъявления документа, без записи в Журнале регистрации посетителей, а в выходные и праздничные дни (в случае служебной необходимости) – по служебной записке, подписанной директором Школы-интерната.

2.4. Посетители (посторонние лица) пропускаются в Школу-интернат на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в Журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения Школы-интерната).

2.5. При выполнении в Школе-интернате строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем

Школы-интерната. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя администрации Школы-интерната.

2.6. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории Школы-интерната в сопровождении дежурного работника или работника, к которому прибыл.

2.7. Пропуск посетителей в здание Школы-интерната во время учебных занятий допускается только с разрешения директора Школы-интерната.

2.8. Проход родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в Журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

2.9. Проход родителей на классные собрания, классные часы осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением родителями охраннику документа удостоверяющего личность без регистрации данных в Журнале учета посетителей.

2.10. После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий дежурный администратор производить осмотр помещений Школы-интерната на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.11. Нахождение участников образовательного процесса на территории Школы-интерната после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения администрации Школы-интерната запрещается.

2.12. Осмотр вещей посетителей производится в соответствии с инструкцией ЧОП.

2.13. Пропуск автотранспорта на территорию Школы-интерната осуществляется после его осмотра и записи в Журнале регистрации автотранспорта (№ п\п, дата, марка, гос. номер автомобиля, Ф.И.О. водителя, организации, к которой принадлежит автомобиль, документ, удостоверяющий личность водителя, цель приезда

2.14. Приказом директора Школы-интерната утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию Школы-интерната.

2.15. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию Школы-интерната и груза производится перед воротами.

2.16. Стоянка личного транспорта работников Школы-интерната на территории Школы-интерната осуществляется только с разрешения директора Школы-интерната и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в Школе-интернате запрещается.

2.17. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию Школы-интерната осуществляется с письменного разрешения директора Школы-интерната или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории Школы-интерната, цели нахождения.

2.18. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от Школы-интерната, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора Школы-интерната (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором Школы-интерната (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

2.19. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в Школу-интернат посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в Журнале регистрации автотранспорта.

2.20. Обо всех случаях (фактах) нарушений пропускного режима и порядка охраны сотрудник, осуществляющий дежурство на территории Школы-интерната, сообщает директору Школы-интерната.